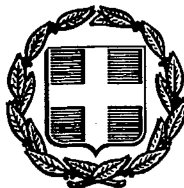


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 65

12 Φεβρουαρίου 1993

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2092226/7072/0022 (1)

Καθορισμός ωριαίας αποζημίωσης κ.λπ του βοηθητικού διδακτικού προσωπικού, των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Ε.Κ.Δ.Δ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 39 και 51 του Ν. 1943/91 «Εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, αναβάθμιση του προσωπικού της και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 8 του Ν. 1388/83 «Ίδρυση Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης».
3. Την πράξη αριθ. 910/1.4.92 του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.).
4. Την αριθ. Υ.1847/1078399/1182/0001/7.8.92 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

1. Συμπληρώνουμε την κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών αρ. 2080395/7137/0022/17.1.92 (ΦΕΚ 56/Β/5.2.92) «Καθορισμός ωριαίας αποζημίωσης του διδακτικού προσωπικού...» και καθορίζουμε την ωριαία αποζημίωση του βοηθητικού διδακτικού προσωπικού των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Ε.Κ.Δ.Δ. στο ύψος των τριών χιλιάδων (3.000) δραχμών.
2. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στην εν λόγω Κοινή Υπουργική Απόφαση.
3. Από τις διατάξεις της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης (Ν.Π.Δ.Δ.) ύψους 35.000.000 δρχ. ετησίως.
4. Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης, ύψους 35.000.000 δρχ. με τα στοιχεία 94 92.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 1993

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΣΩΤΗΡΗΣ ΚΟΥΒΕΛΑΣ	**Κ. ΓΙΑΤΡΑΚΟΣ**

Αριθ. 2000172/8 (2)

Συγκρότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των υπαλλήλων του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθ. 14 του Ν. 1586/86 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ και άλλες διατάξεις» (Α΄ 37), όπως τροποποιήθηκε και συ-

μπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθ. 40 του Ν. 1884/90 (Α' 81).

β) Του άρθ. 63 του Ν. 1943/91 «Εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, αναβάθμιση του προσωπικού της και άλλες διατάξεις» (Α' 50).

γ) Των άρθρων 4 και 15 του Ν. 2026/92 «Ρύθμιση θεμάτων οργανωσης και προσωπικού της δημόσιας διοίκησης και άλλες διατάξεις» (Α' 43).

δ) Του άρθ. 27 του Ν. 2081/92 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων κ.λπ» (Α' 154).

ε) Των άρθρων 6 παρ. 1, 26 παρ. 6 και 29 του Ν. 2085/92 «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού της Δημοσίας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (Α' 170).

στ) Του Π.Δ/τος 611/77 «Υπαλληλικός Κώδικας» (Α' 198).

ζ) Του Π.Δ/τος 251/89 «Οργανισμός Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων» (Α' 118).

2. Την αριθ. Υ.1847/1078399/1182/0001/7.8.92 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών» (Β' 525).

3. Την αριθμ. 1066591/1395/0006/30.5.89 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Σύσταση - Συγκρότηση Υπηρεσιακού Συμβουλίου των υπαλλήλων του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων» (Β' 470), αποφασίζουμε:

1. Συγκροτούμε το Υπηρεσιακό Συμβούλιο των υπαλλήλων του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων που συστάθηκε με την αριθ. 1066591/1395/0006/30.5.89 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, από τους κατωτέρω:

α) Ένα (1) δικαστικό λειτουργό ή σύμβουλο ή πάρεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, ως Πρόεδρο, με τον αναπληρωτή του.

β) Ένα (1) μόνιμο υπάλληλο του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων, με βαθμό Γενικού Δ/ντή ή Δ/ντή Α'-Β' με αναπληρωτή του ομοίως μόνιμο υπάλληλο του Μ.Τ.Π.Υ. με βαθμό Γεν. Δ/ντή ή Δ/ντή Α'-Β'.

γ) Ένα (1) μόνιμο υπάλληλο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με βαθμό Γεν. Δ/ντή ή Δ/ντή Α'-Β' με αναπληρωτή του ομοίως μόνιμο υπάλληλο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με βαθμό Γενικού Δ/ντή ή Δ/ντή Α'-Β'.

δ) Δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των υπαλλήλων που εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία, με τους αναπληρωτές τους.

2. Γραμματέας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ορίζεται υπάλληλος του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων, ΠΕ Κατηγορίας, με βαθμό τουλάχιστον Γραμματέα Α' με τον αναπληρωτή του.

3. Η θητεία των μελών του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ορίζεται 2ετής ήτοι μέχρι 31.12.1994.

4. Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Μ.Τ.Π.Υ. ύψους εξακοσίων χιλιάδων (600.000) δρχ. περίπου για καθένα από τα οικον. έτη 1993, 1994.

Η ανωτέρω δαπάνη θα καλυφθεί από την πίστωση που έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Μ.Τ.Π.Υ. με ΚΑΕ 0264.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιανουαρίου 1993

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝ. ΓΙΑΤΡΑΚΟΣ

Αριθ. 318761 (3)

Τροποποίηση της απόφασης Συγκρότησης του Κεντρικού Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 4 του Ν. 2026/1992 «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης και προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 43/23.2.92).

β) Του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/85 τ.Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

γ) Των άρθρ. 212 και 217 του Π.Δ. 433/1977 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Γεωργίας».

2. α) Την με αριθμ. 393155/22.9.92 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Γεωργίας και Οικονομικών, που δημοσιεύθηκε στο αριθμ. 579/23.9.92 ΦΕΚ τ. Β' «Περιορισμός συλλογικών οργάνων του Υπουργείου Γεωργίας».

β) Τις αριθμ. 393197/25.11.92 και 317727/4.3.92 προηγούμενες αποφάσεις μας «Περί συγκροτήσεως του Κεντρικού Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Εγγειοβελτιωτικών Έργων».

γ) Το αριθμ. Δ16α/12/1170/49/ΑΙ/2.7.92 έγγραφο του ΥΠΕΧΩΔΕ, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την αριθμ. 317727/4.3.92 προηγούμενη απόφασή μας ως εξής:

Στην περίπτωση β' της παραγράφου 1, ορίζουμε ως τακτικό μέλος τον Γεράσιμο Θωμόπουλο, Δ/ντή της Δ7, αντί του Θεοδώρου Σοβατζή. Αναπληρωτής αυτού παραμένει ο Τηλέμαχος Μουζακίτης.

2. Η θητεία όλων των μελών λήγει την 31η Δεκεμβρίου 1993.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι αριθμ. 393197/25.11.92 και 317727/4.3.92 προηγούμενες αποφάσεις μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΟΣΚΙΝΑΣ

Αριθ. Φ.152.25/Β3/407 (4)

Ένταξη ορισμένων αθλημάτων ή αγωνισμάτων στις ρυθμίσεις των διατάξεων των άρθρων 22 και 23 του Ν. 2009/1992 (ΦΕΚ 18-Α) για εισαγωγή αθλητών χωρίς εξετάσεις στην Τριτοβάθμια Εκπ/ση.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παράγρ. 4 του Ν. 2009/1992 «Εθνικό Σύστημα Επαγγ/κής Εκπ/σης και Κατάρτι-

σης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 18-Α).

2. Το από 22.9.1992 έγγραφο του Υφυπουργού Πολιτισμού για θέματα Αθλητισμού.

3. Τη διάταξη του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 κατ' εφαρμογή της οποίας βεβαιούται ότι απ' τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Την αρ. Υ 1947/1992 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Πολιτισμού για την ανάθεση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

1. Την ένταξη των αθλημάτων ή αγωνισμάτων: Θαλάσσιο Σκι στο Άλμα, Ρυθμική Γυμναστική για το ομαδικό (ΑΝΣΑΜΠΛ), Ιστιοπλοΐα για τα σκάφη LASER (RADIAL και STANDARD), Ακροβατική Γυμναστική στις ασκήσεις ισορροπίας, Τεχνική Κολύμβηση στα 50 μ. άπνοη - στα 100 μ. υποβρύχια στα 100 μ., 200 μ., 4 x 100 μ. και 4 x 200 κ. επιφανείας, στις ρυθμίσεις των διατάξεων των άρθρων 22 και 23 του Ν. 2009/1992 (ΦΕΚ 18-Α) για εισαγωγή χωρίς εξετάσεις στην τριτοβάθμια εκπαίδευση των αθλητών που ως μέλη της εθνικής ομάδας συμμετείχαν σε Πανευρωπαϊκά ή Παγκόσμια πρωταθλήματα και κατέκτησαν μια από τις διακρίσεις που αναφέρονται στα ανωτέρω άρθρα του Νόμου.

2. Ειδικά για το ακαδ. έτος 1992-93 οι αθλητές της προηγουμένης παραγράφου υποβάλλουν τα δικαιολογητικά τους για εφαρμογή απευθείας στη Σχολή ή στο Τμήμα που επιθυμούν μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Φεβρουαρίου 1993

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΩΡΓ. ΣΟΥΦΛΙΑΣ	**Β. ΜΕΪΜΑΡΑΚΗΣ**

Αριθ. 2515/5/18α (5)

Καθορισμός λεπτομερειών για την απομάκρυνση των οχημάτων που εγκαταλείπονται στον τόπο του ατυχήματος.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Της παραγράφου 7 του άρθρου 43 του Ν. 2094/1992 «Κύρωση του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας» (Α' 182).

β. Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων....» (Α' 154).

γ. Της 7004/3/14 από 10.12.92 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Δημόσιας Τάξης Κωνσταντίνο Σαψάλη» (Β' 728).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την ανάγκη της άμεσης απομάκρυνσης από τις οδούς των οχημάτων που εμπλέκονται σε τροχαία ατυχήματα, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Τα οχήματα που εγκαταλείπονται για οποιοδήποτε λόγο στον τόπο του τροχαίου ατυχήματος απομακρύνονται αμέσως με μέριμνα του ιδιοκτήτη ή κατόχου τους, κατόπιν εντολής της αστυνομικής υπηρεσίας που επιλαμβάνεται του ατυχήματος.

2. Σε περίπτωση αδυναμίας, άρνησης ή αδιαφορίας των ανωτέρω προσώπων η αστυνομική υπηρεσία, μεριμνά για την απομάκρυνση, μεταφορά και φύλαξη του οχήματος σε ειδικούς χώρους και ενεργεί σχετική εγγραφή στο προβλεπόμενο από την 30870/83 απόφαση των Υπουργών Μεταφορών και Επικοινωνιών και Δημόσιας Τάξης, «βιβλίο διακινήσεως φυλασσομένων οχημάτων».

3. Η μεταφορά ενεργείται από:

α. Εταιρείες παροχής οδικής βοήθειας εφόσον το όχημα καλύπτεται από σχετική σύμβαση.

β. Νόμιμους μεταφορείς ή κατάλληλα οχήματα του Δημοσίου.

4. Τα οχήματα που μεταφέρονται με τον τρόπο αυτό φυλάσσονται από:

α. Τις εταιρείες παροχής οδικής βοήθειας που πραγματοποίησαν τη μεταφορά.

β. Τις επιχειρήσεις που λειτουργούν νόμιμα και διαθέτουν κατάλληλους για το σκοπό αυτό χώρους όπως σταθμοί αυτοκινήτων (γκαράζ), πρατήρια υγρών καυσίμων, πλυντήρια, λιπαντήρια αυτοκινήτων, συνεργεία επισκευής οχημάτων, και

γ. Τις αστυνομικές υπηρεσίες εφόσον υπάρχουν κατάλληλοι προς τούτο χώροι.

5. Οι δαπάνες μεταφοράς και φύλαξης του οχήματος που καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά τιμές του πίνακα δαπανών της υπ' αριθ. 30870/83 απόφασης των Υπουργών Μεταφορών και Επικοινωνιών και Δημόσιας Τάξης, καταβάλλονται πριν την παραλαβή του και βαρύνουν τον ιδιοκτήτη ή κάτοχό του, ανεξάρτητα αν η μεταφορά έγινε με υπηρεσιακά ή με ιδιωτικά γερανοφόρα οχήματα ή αν η φύλαξη έγινε σε δημόσιο ή ιδιωτικό χώρο.

Η αστυνομική υπηρεσία που επιλαμβάνεται του ατυχήματος ειδοποιεί εγγράφως με αποδεικτικό τον ιδιοκτήτη ή κάτοχο του οχήματος για το χώρο όπου φυλάσσεται αυτό, καθώς και τις περαιτέρω ενέργειές της σε περίπτωση μη εμφανίσεώς του. Μετά την παρέλευση δύο (2) μηνών από την ειδοποίηση των ανωτέρω προσώπων το όχημα παραδίδεται με μέριμνα της αστυνομικής υπηρεσίας στον Οργανισμό Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού (Ο.Δ.Δ.Υ.) για εκποίηση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Από το ποσόν της εκποίησης καταβάλλονται τα έξοδα μεταφοράς και φύλαξης του οχήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά τιμές του πίνακα δαπανών της υπ' αριθ. 30870/83 απόφασης Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών και Δημόσιας Τάξης και ανεξάρτητα αν η μεταφορά έγινε με υπηρεσιακά ή ιδιωτικά γερανοφόρα οχήματα ή αν η φύλαξη έγινε σε δημόσιο ή ιδιωτικό χώρο.

Άρθρο 2

Ο τύπος της έγγραφης ειδοποίησης έχει ως εξής:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ — ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. — ....

ΠΡΟΣ

Τον κ ....

Εις ....

Σας γνωρίζουμε ότι το υπ' αριθμ. .... όχημά σας μάρκας .... το οποίο ενεπλάκη σε Τροχαίο ατύχημα που έγινε την .... στην .... (τοποθεσία) μεταφέρθηκε με μέριμνα της Υπηρεσίας μας στ .... όπου και φυλάσσεται.

Η μεταφορά πραγματοποιήθηκε από τον .... (στοιχεία μεταφορέα) αντί του ποσού των .... δρχ. Το ποσό αυτό όσο και τα έξοδα φύλαξης που ανέρχονται σε .. δρχ. την ημέρα σας βαρύνουν προσωπικά και πρέπει να καταβληθούν οπωσδήποτε πριν από την παραλαβή του οχήματος.

Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν μεριμνήσετε για την παραλαβή του οχήματος μέσα σε δύο μήνες από της επιδόσεως της παρούσας τούτο θα παραδοθεί στον ΟΔΔΥ, για εκποίηση.

Ο Διοικητής
(Τ.Σ.Υ.)

Άρθρο 3

1. Για κάθε όχημα που μεταφέρεται στον ΟΔΔΥ συμπληρώνεται με μέριμνα του επιληφθέντος ή άλλου ανακριτικού υπαλλήλου έντυπο εις τετραπλούν, στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του οχήματος, η εξωτερική κατάσταση αυτού, (ιδία οι υπάρχουσες φθορές) τα στοιχεία ταυτότητας του μεταφορέα του επιληφθέντος ή άλλου ανακριτικού υπαλλήλου και του αρμοδίου υπαλλήλου του Ο.Δ.Δ.Υ.

2. Η έκθεση υπογράφεται από τον μεταφορέα, τον ανακριτικό υπάλληλο και τον υπάλληλο του Ο.Δ.Δ.Υ.

Το ένα αντίτυπο παραδίδεται στον μεταφορέα, εφ' όσον αυτός είναι ιδιώτης, το δεύτερο στον Ο.Δ.Δ.Υ., το τρίτο στην αστυνομική Αρχή, η οποία ενήργησε την μεταφορά και το τέταρτο παραμένει ως στέλεχος.

3. Ο τύπος του εντύπου έχει ως εξής:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ
(ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ)
Αριθμός Πρακτικού.....

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ

.... σήμερα την .... του μηνός .... του έτους ....
ημείς ο .... του ....
(ονομ/νυμο και Βαθμ. Ανακ. Υπαλ.) (Τίτλος Υπηρεσίας)
ενεργών σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 43 του Ν. 2094/1992 «κύρωση του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας» παρέδωσα στον ....
υπάλληλο του ΟΔΔΥ το υπ' αριθμ. .... όχημα μάρκας ....
χρώματος ....
(Γίνεται πλήρης περιγραφή του οχήματος και αναγράφονται τα δυνάμενα να διαπιστωθούν στοιχεία, αριθμός πλαισίου, κινητήρα κ.λπ) καίτοι ειδοποιήθηκε ο .... διά της υπ' αριθ. ....
(ιδιοκτήτης, κάτοχος)
από .... ειδοποιήσεως της Υπηρεσίας, δεν μερίμνησε για την παραλαβή του.
Η μεταφορά έγινε με το υπ' αριθ. ....
(Ιδιωτικό ή Υπηρεσιακό όχημα)
ιδιοκτησίας ....
(ονοματεπώνυμο)

Ο ΠΑΡΑΔΟΥΣ Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ Ο ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ

4. Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιανουαρίου 1993

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΣΑΨΑΛΗΣ

Αριθ. Ε2/οικ. 28526 (6)

Έγκριση μεταβίβασης του μεριδίου της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας της ιδιωτικής Γενικής Κλινικής «ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ» στην Ανώνυμη Εταιρεία «ΓΟΝΙΜΟΤΗΤΑ».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Διά της υπ' αριθ. Ε2/5028/2.4.1992 απόφασης Νομαρχίας Αχαΐας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 3200/55, Ν. 1892/90, Ν.Δ. 532/70, ΒΔ 707/70, Β.Δ. 461/62, Β.Δ. 461/62, Β.Δ. 521/63 και Π.Δ. 247/91, εγκρίθηκε η μεταβίβαση του μεριδίου της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας της Ιδιωτικής Γενικής Κλινικής «ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΜΟΣ» που ανήκε στους κληρονόμους του κλινικάρχη Αλεξίου Μαρασλή στην Ανώνυμη Εταιρεία «ΓΟΝΙΜΟΤΗΤΑ». Η ανωτέρω κλινική λειτουργεί στην Πάτρα. Κατά τα λοιπά ισχύει η απόφαση Ε2/24621/18.3.1992.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 31 Δεκεμβρίου 1993
Ο Νομάρχης
ΝΙΚΟΣ ΤΑΓΑΡΗΣ

Αριθ. 20457 (7)

Έγκριση απόφασης Κοινοτικού Συμβουλίου Αγ. Θεοδώρων Ν. Κορινθίας περί ψήφισης ΟΕΥ και προσαρμογής στις διατάξεις Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρ. 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του κώδικα περί κατάστασης προσωπικού ΟΤΑ».
2. Την αριθμ. 130/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αγίων Θεοδώρων περί προσαρμογής και ψήφισης του οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
3. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρ. 14 Ν. 1586/86 που διατυπώθηκε στο αριθμ. 3/92 πρακτικό αυτού.
4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας Αγίων Θεοδώρων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 130/91 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αγίων Θεοδώρων με την οποία προσαρμόζεται στις διατάξεις του Ν. 1586/86 και ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της ανωτέρω Κοινότητας, ως κατωτέρω:

Άρθρο 1

Τις υπηρεσίες της Κοινότητας συγκροτούν:

Α. Η Γραμματεία Κοινοτικής Πολιτικής.

Β. Η Δ/νση Διοικητικών Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 2

Οι υπηρεσίες της Κοινότητας διαρθρώνονται κατά τμήματα και Γραφεία ως κατωτέρω:

1.Γραμματεία Κοινοτικής Πολιτικής.

α) Γραφείο Προέδρου

β) Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου.

2. Διεύθυνση Διοικητικών Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών

Α' Τμήμα Διοικητικό

α) Γραφείο Κοινοτικού Συμβουλίου

β) Γραφείο Προσωπικού

γ) Γραφείο Αρχείου, Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης.

δ) Γραφείο Δακτυλογραφίας.

ε) Γραφείο Δηματολογίων Μητρώων Αρρένων Στρατολογίας Εκλογικών Καλλιεργειών και επιδοτήσεων γενικά Πολιτικών Γάμων.

στ) Γραφείο Ληξιαρχείου.

ζ) Γραφείο Κοινωνικής μέριμνας Δημόσιας Υγείας & Στατιστικής.

Β' Τμήμα Οικονομικό

α) Γραφείο Λογιστηρίου – Πληρωμής δαπανών – Προϋπολογισμού.

β) Γραφείο Εσόδων – Εξόδων

γ) Γραφείο Κοινοτικών προσόδων και περιουσίας.

δ) Γραφείο Προμηθειών και Αποθήκης υλικού.

ε) Γραφείο Κοινοτικών Τελών.

στ) Γραφείο Μισθοδοσίας Προσωπικού και Ασφάλισης.

Γ' Τμήμα Τεχνικό

α) Γραφείο Μελετών και εκτέλεσης έργων, Πολεοδομίας, Κτηματολογίου και Οικιστικής Ανάπτυξης.

β) Γραφείο καθαριότητας και προστασίας περιβάλλοντος.

γ) Γραφείο πρασίνου και παιδικών χαρών.

δ) Γραφείο Ύδρευσης

ε) Γραφείο Νεκροταφείου.

στ) Γραφείο Μηχανικού εξοπλισμού και κίνησης οχημάτων.

ζ) Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού.

Άρθρο 3

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Οι Προϊστάμενοι όλων των οργανικών μονάδων της Κοινότητας ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/86 όσο δε αφορά τους κλάδους των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων Προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων (άρθρο 9 παρ. 10 Ν. 1586/86) αποφασίζουμε:

Α' Γραμματεία Κοινοτικής Πολιτικής

Της Γραμματείας Κοινοτικής Πολιτικής και των Γραφείων της, προΐσταται ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Β' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Για Προϊστάμενοι στην Διεύθυνση (Διευθυντής) κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι όπως ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/86 κλάδου ΠΕ-1 και αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ-1 Η ρύθμιση αυτή ισχύει μεταξύ ομοιοβάθμων, τονίζεται δε ότι δεν μπορεί ποτέ να κριθεί για Δ/ντής υπάλληλος ανεξάρτητα κλάδου και κατηγορίας κατώτερου βαθμού άλλου υπαλλήλου ανώτερου βαθμού.

Γ' Τμήματα: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

Για προϊστάμενοι στα τμήματα Διοικητικό – Οικονομικό κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι βαθμού, όπως ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/86 κλάδου ΠΕ-1 και αν δεν επαρκούν ή δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ-1. Η ρύθμιση αυτή ισχύει μεταξύ ομοιοβάθμων, τονίζεται ότι δεν μπορεί ποτέ να κριθεί για Προϊστάμενος υπάλληλος κατώτερου βαθμού άλλου υπαλλήλου ανώτερου βαθμού.

Δ' Τμήμα Τεχνικό. Για Προϊστάμενος του Τεχνικού Τμήματος κρίνεται και τοποθετείται υπάλληλος βαθμού, όπως ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 1586/86 κλάδου ΠΕ (ΠΕ3-ΠΕ6) και αν δεν επαρκούν ή δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι ΤΕ και αν δεν υπάρχουν τεχνικοί υπάλληλοι κρίνονται και τοποθετούνται υπάλληλοι ΔΕ. Η ρύθμιση αυτή ισχύει μεταξύ ομοιοβάθμων. τονίζεται δε ότι δεν μπορεί ποτέ να κριθεί για προϊστάμενος υπάλληλος, ανεξάρτητα κλάδου κατά κατηγορίας, κατώτερου βαθμού άλλου υπαλλήλου ανώτερου βαθμού.

Άρθρο 4

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες κάθε υπηρεσίας καθορίζονται ως εξής:

Α' Γραμματεία Κοινοτικής Πολιτικής.

1. Γραφείο Προέδρου

Κάνει κάθε εργασία που του ανάθέτει ο πρόεδρος και δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των άλλων υπηρεσιών, διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Προέδρου, καθορίζει τις ημέρες και ώρες που θα δέχεται ο Πρόεδρος τους δημιότες, Επιτροπές και υπηρεσιακούς παράγοντες της Κοινότητας. Κρατά βιβλία Επιτροπών και Συμβουλίων που μετέχει ο Πρόεδρος καθώς και το βιβλίο εισερχομένων και εξερχομένων στο Γραφείο εγγράφων.

2. Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Τύπου.

Προγραμματίζει και οργανώνει τις γιορτές, τελετές, δεξιώσεις διαλέξεις κλπ προβάλλει τις δραστηριότητες της Κοινότητας και φροντίζει για την ανάπτυξη του ενδιαφέροντος των δημοτών να συμμετέχουν στις ενέργειες και εκδηλώσεις του.

Β' Τμήμα Διοικητικό

3. Γραφείο Κοινοτικού Συμβουλίου

Κάνει κάθε έργασία που έχει σχέση με θέματα Κοινοτικού Συμβουλίου που δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των άλλων υπηρεσιών. Προετοιμάζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου και μεριμνά για την κοινοποίησή της. Τηρεί πρόχειρα πρακτικά των συζητουμένων θεμάτων, συντάσσει τα πρακτικά και τις αποφάσεις αυτών και μεριμνά για την υποβολή αντιγράφων στην Νομαρχία και σε κάθε άλλη υπηρεσία, πρόσωπο ή Αρχή.

Ενημερώνει τον Πρόεδρο και τους Κοινοτικούς Συμβούλους για θέματα που αφορούν το Κοινοτικό Συμβούλιο.

4. Γραφείο Προσωπικού.

Φροντίζει για την κανονική τήρηση των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων και των Συνταξιούχων της Κοινότητας, καθώς και του ημερομίσθιου ή ωρομίσθιου προσωπικού. Τηρεί το βιβλίο μητρώου των τακτικών υπαλλήλων και του ημερομίσθιου προσωπικού φροντίζει για τον διορισμό, τις προαγωγές, άδειες και όλες γενικά τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού και ενημερώνει τους ενδιαφερομένους.

Τηρεί το μισθολογικό Μητρώο των υπηρετούντων εργατοϋπαλλήλων και συνταξιούχων καθώς και των ημερομισθίων ή ωρομισθίων εργατών των συνεργείων και παρέχει στο οικονομικό τμήμα κάθε απαραίτητο στοιχείο για την

σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων.

5. Γραφείο Πρωτοκόλλου- Αρχείου και Διεκπεραίωσης

Τηρεί το γενικό πρωτόκολλο της Κοινότητας και ενεργεί την πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων (εισερχομένων – εξερχομένων), διεκπεραιώνει τα έγγραφα και κρατά το Αρχείο όλων των Υπηρεσιών, των εφημερίδων της Κυβέρνησης και των εντύπων με Κοινοτικό ενδιαφέρον.

Ενεργεί την τοιχοκόλληση και επίδοση εγγράφων.

6. Γραφείο Δακτυλογραφίας.

Πραγματοποιεί την δακτυλογράφηση όλων γενικά των εξερχομένων εγγράφων, αποφάσεων Προέδρου, Κοινοτικού Συμβουλίου.

7.Γραφείο Δημοτολογίων – Μητρώων Αρρένων – Στρατολογίας – Εκλογικών - Καλλιεργειών και επιδοτήσεων γενικά πολιτικών Γάμων.

Ασχολείται με την τήρηση των Δημοτολογίων και ενημέρωση τους για κάθε μεταβολή φροντίζει για την σύνταξη των Μ. Αρρένων και για όλες τις μεταβολές τους.

Καταρτίζει τους Στρατολογικούς πίνακες και διεκπεραιώνει κάθε είδους εργασία που αφορά Στρατολογικά θέματα. Εκδίδει πιστοποιητικά, αντίγραφα αποσπάσματα βεβαιώσεις που σχετίζονται με τις παραπάνω εργασίες. Ασχολείται με την κατάρτιση και αναθεώρηση των καταλόγων εκλογικών βιβλιαρίων, με θέματα καλλιέργειας και επιδότησης και θέματα που έχουν σχέση με τους πολιτικούς Γάμους.

8. Γραφείο Ληξιαρχείου.

Ασχολείται με την τήρηση όλων των ληξιαρχικών βιβλίων και φακέλλων την σύνταξη ληξιαρχικών πράξεων την έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων και βεβαιώσεων, την ενημέρωση των ευρετηρίων και την τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας και τέλος ασχολείται με κάθε υπόθεση ληξιαρχικής φύσης.

9. Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας, Δημόσιας Υγείας και Στατιστικής.

Ασχολείται με κάθε θέμα στον τομέα της Κοινωνικής Μέριμνας. Έχει την ευθύνη της συγκέντρωσης εθελοντικών εισφορών των δημοτών και άλλων μαζικών φορέων σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πόλεμοι, θεομηνίες, σεισμοί κ.λπ.) που κάνουν επιτακτική ανάγκη της οργάνωσης βοήθειας. Έχει τις αρμοδιότητες που αναγνωρίζουν οι νόμοι και οι εκάστοτε ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις και επιμελείται για όλα τα θέματα στην δημόσια υγεία και την αποτελεσματική προστασία της.

Ασχολείται με θέματα στατιστικά.

Γ' Τμήμα Οικονομικό

10. Γραφείο Λογιστηρίου – πληρωμής δαπανών – προϋπολογισμού.

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες της Κοινότητας υποβάλλει έγκαιρα στο Κοινοτικό Συμβούλιο, εισήγηση σχετικά με τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων και τον απολογισμό της Κοινότητας. Παρακολουθεί, συγκεντρώνει και ελέγχει τα αποτελέσματα του προϋπολογισμού ενημερώνοντας τα σχετικά λογιστικά βιβλία.

Εισηγείται την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την εγγραφή νέων εσόδων και χορήγηση εκτάκτων και συμπληρωματικών πιστώσεων. Ασχολείται με την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής κάθε δαπάνης της Κοινότητας, σύμφωνα με τον νόμο. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων «περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού».

Συγκεντρώνει τα στοιχεία για την εμπρόθεσμη απόδοση λογαριασμού από τον Πρόεδρο της Κοινότητας στο Κοινοτικό Συμβούλιο. Ασχολείται με το οικονομικό προγραμματισμό της Κοινότητας αξιοποιώντας τα στατιστικά δεδομένα και εισηγείται μετά από εντολή του Προέδρου στο Κοινοτικό Συμβούλιο μεθόδους που βελτιώνουν την απόδοση των εσόδων μειώνουν τα όχι ανελαστικά έξοδά τους.

11. Γραφείο Εσόδων – Εξόδων

Ως προς τα Έσοδα

Ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που αποστέλλονται στο Δημόσιο Ταμείο από τις διάφορες Υπηρεσίες και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής εισπρακτέων εσόδων. Εκδίδει γραμμάτια είσπραξης των διαφόρων εσόδων της Κοινότητας, εκκαθαρίζει τις οφειλές των δημοτών και εισηγείται την λήψη αναγκαστικών μέτρων κατά των οφειλετών. Τηρεί τα κατά νόμο προβλεπόμενα βιβλία εσόδων, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εσόδων, συγκεντρώνει στοιχεία για την κατάρτιση του απολογισμού εσόδων και φροντίζει για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων στους οφειλέτες της Κοινότητας.

Ως προς τα Έξοδα

Διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που έχουν σχέση με την πληρωμή εξόδων της Κοινότητας τηρεί τα προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία ενεργεί το σύνολο των πληρωμών της Κοινότητας.

Ελέγχει την νομιμότητα των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και συγκεντρώνει τα στοιχεία για την κατάρτιση του απολογισμού εξόδων της Κοινότητας.

Καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εξόδων και συντάσσει τους στατιστικούς πίνακες για την αποστολή τους στα Υπουργεία, Νομαρχία κλπ.

12. Γραφείο Κοινοτικών προσόδων και περιουσίας

Ασχολείται με τον έλεγχο της φορολογητέας ύλης την βεβαίωση φόρων, τελών, δικαιωμάτων και άλλων εσόδων της Κοινότητας, την σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων που αφορούν τα έσοδα της Κοινότητας, επιμελείται για την εκμίσθωση και εκμετάλλευση των αστικών και αγροτικών ακινήτων της Κοινότητας και της κινητής περιουσίας της.

13. Γραφείο Προμηθειών και αποθήκης υλικού.

Φροντίζει για τις προμήθειες ειδών και υλικού για τις ανάγκες της Κοινότητας και την νομική παραλαβή αυτών από την Επιτροπή παραλαβής. Συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά κάθε προμήθειας, συντάσσει τα πρωτόκολλα παραλαβής των υλικών και τα παραδίδει στο Λογιστήριο για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής. Φροντίζει για τη διενέργεια των τακτικών και πρόχειρων διαγωνισμών προμηθειών καθώς και την απευθείας και χωρίς διαγωνισμό προμήθεια και συντάσσει τα συμφωνητικά προμηθειών. Παραλαμβάνει τα τιμολόγια, ενημερώνει τα από το νόμο προβλεπόμενα βιβλία και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη αντικειμένων της Κοινότητας ιδιαίτερης αξίας και την ασφάλιση των κοινοτικών κτιρίων, αυτοκινήτων και μηχανημάτων της Κοινότητας.

14. Γραφείο Κοινοτικών Τελών.

Φροντίζει για την έκδοση λογαριασμών, καταστάσεων, καταλόγων κλπ όλων των εισπραττομένων τελών και λοιπών φόρων παραλαμβάνοντας τα απαραίτητα στοιχεία από τα αρμόδια γραφεία. Παραλαμβάνει και καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο τις υπεύθυνες δηλώσεις που υποβάλλονται, σύμφωνα με τον νόμο. Ασχολείται με την συγκέντρωση των ασκουμένων προσφυγών κατά των διαφόρων φορολογικών εγγράφων, την αντίκρουση των προβαλλομένων ισχυρισμών σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες της

Κοινότητας, διατηρεί πρωτόκολλο κατάθεσης των ενδίκων μέσων προσφυγών και παραπέμπει αυτά στις αρμόδιες φορολογικές Επιτροπές.

15. Γραφείο Μισθοδοσίας προσωπικού και ασφάλισης.

Ασχολείται με την σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων των τακτικών υπαλλήλων και των με σχέση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου εργαζομένων στην Κοινότητα την παρακολούθηση των συνταξιοδοτικών και ασφαλιστικών θεμάτων του με οποιαδήποτε σχέση εργασίας απασχολουμένου προσωπικού, την τήρηση ασφαλιστικών βιβλιαρίων των εργαζομένων, την αγορά και επικόλληση ενσήμων.

Γ' Τεχνικό Τμήμα

16. Γραφείο μελετών και εκτέλεσης έργων – Πολεοδομίας – Κτηματολογίου και Οικιστικής Ανάπτυξης.

Ασχολείται με την συλλογή στοιχείων υπαίθρου για τη σύνταξη μελετών εκτέλεσης Κοινοτικών έργων. Καταρτίζει τις διακηρύξεις των δημοπρασιών των διαφόρων έργων και προμηθειών, επιβλέπει την εκτέλεση των έργων που γίνονται από την Κοινότητα με ανάθεση δημοπρασία ή αυτεπιστασία. Ασχολείται με τη διαδικασία παραλαβής των έργων και ενημερώνει τον Πρόεδρο και το Κοινοτικό Συμβούλιο για παραλείψεις ή κακοτεχνίες που έγιναν κατά την κατασκευή των έργων. Ασχολείται με τις μελέτες αποτυπώσεις και τοπογραφικούς σχεδιασμούς για τη σύνταξη κτηματογραφικών διαγραμμάτων κοινοτικών κτιρίων ακινήτων και κοινοχρήστων χώρων και γενικά με κάθε τοπογραφική εργασία αναγκαία για την εφαρμογή του Τεχνικού Προγράμματος της Κοινότητας. Τηρεί αρχείο με διαγράμματα ρυμοτομικά, κτηματολογικά κλπ της Κοινότητας, ονομασίας δρόμων και πλατειών.

17. Γραφείο καθαριότητας και προστασίας περιβάλλοντος.

Μεριμνά για την περισυλλογή των απορριμάτων, την μεταφορά τους στο σκουπιδότοπο, και την υγειονομική ταφή τους. Φροντίζει για την καθαριότητα δρόμων πλατειών και όλων των κοινοχρήστων χώρων, πάρκων, παιδικών χαρών την απομάκρυνση και ταφή τυχόν σκοτωμένων ζώων από τους δρόμους κλπ της κοινότητας μας, καθώς και για τον ειδικό ευπρεπισμό της ύλης κατά τις εορτατιστικές εκδηλώσεις (Εθνικές Θρησκευτικές) Ασχολείται με τον καθαρισμό και την απολύμανση των κοινοτικών υπονόμων βόθρων οχετών και τον καθαρισμό του χώρου της Λαϊκής Αγοράς.

Επισημαίνει, συγκεντρώνει στοιχεία δια των οργάνων του τις πηγές ρύπανσης του χερσαίου θαλάσσιου και ατμοσφαιρικού χώρου (λήμματα – απόβλητα – αερολλήματα – τοξικές ουσίες – μικροβιακές μολύνσεις – ηχορυπάνσεις κλπ).

18. Γραφείο πρασίνου και παιδικών χαρών.

Ασχολείται με την δημιουργία νέων πάρκων – πλατειών – δενδροστοιχιών ή νέων κέντρων παιδικής χαράς και την προμήθεια του υλικού που απαιτείται για τη μετατροπή των χώρων αυτών σαν χώρων πρασίνου, κέντρων αναψυχής και παιδιάς.

Φροντίζει για την καθαριότητα του πρασίνου κλπ κοινοχρήστων χώρων καθώς και των κέντρων παιδικής χαράς Αθλητικών χώρων και των συντριβανιών.

Κατά περιόδους ανανεώνει τους χρωματισμούς των οργάνων παιδικής χαράς, των παγκακιών και αντικαθιστά με καινούργια τυχόν κατεστραμένα ή ελλειπόντα μέρη διαφόρων οργάνων.

Συμπληρώνει την δενδροφύτευση των πεζοδρομίων και των πλατειών και ανανεώνει τα γηρασμένα και κατεστραμμένα δένδρα. Καταρτίζει προγράμματα επίκαιρης φύτευσης σποράς με επιφάνεια γκαζόν κατάλληλων φυτών για κάθε περιοχή, κατάλληλων και επίκαιρων ψεκασμών για την καταπολέμηση των ασθενειών των φυτών λίπανσης σκαλισμάτων βοτανισμάτων κλαδεμάτων, ποτισμάτων στις εποχές που απαιτείται. Φροντίζει για την απόκτηση δενδρυλλίων και καλλωπιστικών φυτών από κρατικές Υπηρεσίες ή Οργανισμός και την προμήθεια αυτών, όταν υπάρχει ανάγκη από ιδιωτικά φυτώρια και τέλος φροντίζει για την όσο το δυνατό καλή εμφάνιση και εμπλουτισμό των παραπάνω χώρων.

19. Γραφείο Ύδρευσης

Έχει την ευθύνη της καλής λειτουργίας όλων των πηγών άντλησης νερού (φρεάτων – γεωτρήσεων), της συντήρησης του εσωτερικού και εξωτερικού δικτύου παροχής νερού της λήψης των ενδείξεων των υδρομέτρων και της προώθησης αυτών στο Γραφείο Προσόδων της έγκαιρης σύνταξης καταλόγων αντιτίμου ύδρευσης και της καλής λειτουργίας και επισκευής συντήρησης των υδρομέτρων.

Εκδίδει τις σχετικές άδειες παροχής νερού και παρακολουθεί και ελέγχει δια των οργάνων του την καλή και σύμφωνα με τον κανονισμό ύδρευσης σύνδεση των παροχών με το εσωτερικό δίκτυο της πόλης, την τοποθέτηση των φρεατίων και υδρομέτρων σε κατάλληλες και εμφανείς θέσεις, την αποκατάσταση φθορών κλπ πεζοδρομίων και του οδοστρώματος.

20. Γραφείο Νεκροταφείου

Ενεργεί σύμφωνα με τον κανονισμό τη βεβαίωση και είσπραξη των υπέρ της Κοινότητας τελών και δικαιωμάτων από τη λειτουργία του Νεκροταφείου. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή και τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του Νεκροταφείου.

Φροντίζει για την καθαριότητα όσο, εκδίδει τις άδειες ταφής και παραχώρησης τάφων καθώς και τις άδειες διαμόρφωσης τάφων και γενικά ασχολείται με κάθε είδους εργασίες που έχουν σχέση με το νεκροταφείο.

21. Γραφείο Μηχανικού Εξοπλισμού και κίνησης οχημάτων.

Έχει την ευθύνη της τήρησης των προβλεπομένων από το νόμο βιβλίων για όλα τα οχήματα (Μητρώα αυτοκινήτων κίνησης επισκευών κλπ)· Επιμελείται για την συντήρηση και επισκευή όλων των οχημάτων και έχει την ευθύνη των κινήσεων.

Φροντίζει για την προμήθεια των αναγκαίων ανταλλακτικών εργαλείων καυσίμων λιπαντικών καθώς και για την ασφάλιση των οχημάτων σε ασφαλιστική εταιρεία.

22. Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού

Επιμελείται για την συντήρηση του κοινοτικού φωτισμού (αλλαγή λαμπτήρων συντήρηση φωτιστικών σωμάτων κλπ) καθώς και για την καλή λειτουργία κάθε ηλεκτρολογικής εγκατάστασης της Κοινότητας, Φροντίζει για επέκταση και βελτίωση των δικτύων και για την προμήθεια φωτιστικών σωμάτων και των αναγκαίων ανταλλακτικών υλικών.

Επιμελείται του προγράμματος για το άναμα και το σβύσιμο του Κοινοτικού φωτισμού.

Άρθρο 5

Η κατανομή του προσωπικού στην Διεύθυνση Τμήματα και Γραφεία γίνεται με απόφαση Προέδρου ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες της Κοινότητας.

Ο Διευθυντής και Τμηματάρχες που απουσιάζουν, αναπληρώνονται με άλλους υπαλλήλους όπως ορίζει ο Νόμος

1586/86

Ο τρόπος λειτουργίας κάθε υπηρεσίας στις λεπτομέρειες του, εκτός από εκείνες που καθορίζει ο νόμος, δύναται να καθορίζεται με ειδικό κανονισμό λειτουργίας που καταρτίζεται από το Κοινοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες

Α' Διευθυντού

Κατευθύνει σύμφωνα με τις οδηγίες του Προέδρου της Κοινότητας ή του Αναπληρωτή του, τις Υπηρεσίες της Διεύθυνσης, εισηγείται τα αντικείμενα της αρμοδιότητας της και ασκεί τα καθήκοντα (αρμοδιότητες) που του έχουν ανατεθεί από τον Ο.Ε.Υ. και το νόμο ή κατ' εξουσιοδότηση, είναι υπεύθυνος για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία όλων των Υπηρεσιών της Κοινότητας, ενημερώνει τον Πρόεδρο της Κοινότητας ή τον Αναπληρωτή του για κάθε πρόβλημα για το οποίο απαιτείται η παρέμβαση του, εποπτεύει και καθοδηγεί όλους τους υπαλλήλους, παρακολουθεί την ποιότητα και πρόοδο των εργασιών τους, κατανέμει κατά ορθή και δίκαια κρίση το έργο που διεκπεραιώνουν οι υπάλληλοι και γενικά λαμβάνει κάθε μέτρο που απαιτείται μέσα στα πλαίσια του νόμου, του παρόντος Οργανισμού και των οδηγιών του Προέδρου για την διεκπεραίωση κάθε εργασίας της Κοινότητας.

Β' Τμηματαρχών.

Οι Προϊστάμενοι υπό την άμεση εποπτεία του προέδρου της Κοινότητας ή Αναπληρωτή και του Διευθυντή κατευθύνουν τις Υπηρεσίες που υπάγονται σ' αυτούς, εισηγούνται τα αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους, ασκούν τα καθήκοντα (αρμοδιότητες) που τους έχουν ανατεθεί από το Νόμο ή κατ' εξουσιοδότηση και τον παρόντα Οεργανισμό ελέγχου και θεωρούν με την μονογραφή τους όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τους υφισταμένους τους.

Άρθρο 7

Η οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού της Κοινότητας κάθε κατηγορίας, κλάδου και βαθμού γίνεται ως κατωτέρω:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

Κλάδος ΠΕ-3 Πολιτικών Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

γ) ΠΕ-4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

δ) Κλάδος ΠΕ-6 Τοπογράφων Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων – Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

β) Κλάδος ΤΕ-17 Διοικητικών – Λογιστικών.

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ-1 Διοικητικός

Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Γ-Α

β) Κλάδος ΔΕ-15 Εισπρακτόρων

Μία (14 θέση με βαθμούς Γ-Α

γ) Κλάδος ΔΕ-24 Ηλεκτρολόγων

Μία (1) θέση ηλεκτρολόγου με βαθμούς Γ-Α

δ) Κλάδος ΔΕ-29 Οδηγός αυτ/των

Τρείς (3) θέσεις οδηγών αυτοκινήτων με βαθμούς Γ-Α

ε) Κλάδος ΔΕ-30 Τεχνικών

Τέσσερεις (4) θέσεις υδραυλικών με βαθμούς Γ-Α

στ) Κλάδος ΔΕ-35 Κηπουρών.

Μία (1) θέση κηπουρού με βαθμούς Γ-Α

ζ) Κλάδος ΔΕ-12 Δασοφυλάκων

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ-Α

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Α) Κλάδος ΥΕ-1 Κλητήρων – Θυρωρών – Γενικών καθηκόντων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ

β) Κλάδος ΥΕ-16

Δεκαεννέα (19) θέσεις εργατοτεχνικών γενικά με βαθμούς Δ-Γ οι οποίες αναλύονται ως εξής:

Δέκα (10) θέσεις εργατών καθαριότητας

Τέσσερεις (4) θέσεις εργατών ύδρευσης

Μία (1) θέση υδρονομέα

Δύο (2) θέσεις εργατών κήπων και δενδροστοιχιών.

Μια (1) θέση Εργάτη Φύλακα Κοινοτικού Νεκροταφείου

Μία (1) θέση καθαρίστριας κοινοτικού καταστήματος

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

ΑΝ 1476/1984

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

α) κλάδος ΔΕ 29 οδηγού αυτοκινήτου

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ-16

Μία (1) θέση εργάτη ύδρευσης με βαθμούς Δ-Γ

Μία (1) θέση εργάτη καθαριότητας.

Μία (1) θέση καθαρίστριας γραφείου με βαθμό Δ-Γ

Β' ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/31.12.1986 Κοινή Υπουργική Απόφαση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ-29 οδηγού αυτοκινήτου

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ-16 εργατοτεχνιτών γενικά.

Μία (1) θέση εργάτη καθαριότητας με βαθμούς Δ-Γ

Μία (1) θέση εργάτη κήπου με βαθμούς Δ-Γ

Γ' Άρθρο 57 Β. Δ/τος 715/72

α) Κλάδος ΥΕ16 υδρονομέα

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ

Δ' Άρθρο 25 του Ν. 1735/87

α) Κλάδος ΥΕ16

Μία (1) θέση εργάτη ύδρευσης με βαθμούς Δ-Γ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

Μία (1) θέση εργάτη καθαριότητας με σχέση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου που μετατράπηκε αυτοδίκαια με τον Ν. 1476/84 σε προσωρινή.

Παρατήρηση: Το προσωπικό που θα υπηρετεί στην πράξη δεν θα υπερβαίνει αθροιστικά τον αριθμό των τακτικών οργανικών θέσεων είτε αυτό απασχολείται ως μόνιμο τακτικό προσωπικό είτε με προσωρινή ή αορίστου χρόνου ιδιωτικού Δικαίου για κάθε μία Κοινοτική Υπηρεσία ξεχωριστά.

Άρθρο 8ο

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ·

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1) Κλάδος ΠΕ-1 Διοικητικός

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή Πολιτικών ή Οικονομικών Επιστημών ΑΕΙ ή Κοινωνιολογίας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή ΠΑΣΠΕ ή ανωτάτων βιομηχανικών σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

2) Κλάδος ΠΕ-3 Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ-4 Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών

ΠΕ-6 Τοπογράφων - Μηχανικών

Για κάθε κλάδο προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο κατά περίπτωση πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

Κλάδος ΤΕ-4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Κλάδος ΤΕ-17 Διοικητικών - Λογιστικών.

Για κάθε κλάδο προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός, ΔΕ-15 Εισπρακτόρων

Για κάθε κλάδο προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου Σχολείου και γνώση δακτυλογραφίας με την επιφύλαξη του άρθρου 17 του Ν. 1586/86 και του άρθρου 5 του Π.Δ/τος 37α/1987.

Κλάδος ΔΕ-6 Σχεδιαστών, ΔΕ-24 Ηλεκτρολόγων, ΔΕ-29 Οδηγών αυτοκινήτων, ΔΕ-30 Τεχνικών (Υδραυλικών), ΔΕ-35 Κηπουρών

Για κάθε κλάδο ή ειδικότητα, προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται ο ομώνυμος ή αντίστοιχος ή συναφής κατά ειδικότητα απολυτήριος τίτλος Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46/Α) ή άλλης ισότιμης σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Για το διορισμό σε θέσεις των παραπάνω κλάδων με τυπικό προσόν απολυτήριο τίτλο Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή άλλης ισότιμης σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής απαιτείται και τριετής εμπειρία μετά την κτήση του απολυτηρίου τίτλου στην ειδικότητα ή σε συναφή ειδικότητα.

Για την συμπλήρωση της τριετούς εμπειρίας συνυπολογίζεται και ο χρόνος στρατιωτικής θητείας κατά τον όποιο ο στρατεύσιμος απασχολήθηκε σε εργασίες της οικείας ειδικότητας ή συναφούς.

Κατηγορία υποχρεωτικής εκπαίδευσης

Κλάδος ΥΕ1-Κλητήρων-Θυρωρών, Γενικών καθηκόντων και λοιπών Κλάδων.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για κάθε Κλάδο, ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλ. απολυτήριο τριταξίου Γυμνασίου ή για υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του Ν.Δ. 580/1970.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Αγ. Θεοδώρων το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 18 Νοεμβρίου 1992

Ο Νομάρχης

ΧΡ. ΛΑΔΙΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(8)

Στην Α3α/10195/10.11.92 υπουργική απόφαση «Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ωνάσειου Καρδ/κού Κέντρου» (ΦΕΚ 692/Β'/92), επιφέρεται η εξής διόρθωση, λόγω παράλειψης κατά τη δημοσίευση:

Στο άρθρο 10, παράγραφος 8 μετά τον τρίτο στίχο προστίθεται η παρακάτω ειδικότητα «Χειριστές Ιατρικών Μηχανημάτων: Δώδεκα (12) θέσεις».

(Από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34 Ταχ. Κώδικας : 104 32 TELEX : 22.3211 YPET GR		Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ. 15.000	Δρχ.	750
β) » » » Β'	» 30.000	»	1.500
γ) » » » Γ'	» 10.000	»	500
δ) » » » Δ'	» 30.000	»	1.500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 20.000	»	1.000
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	»	500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	»	250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	»	500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	»	150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 200.000	»	10.000
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 100.000	»	5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ